PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 23 de Noviembre de 2021

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2228200**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Noviembre del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2228200** del año 2021

LUIS ALBERTO CHAVES SABOGAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.396.533 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($40.690.000) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($3.380.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Ejecución de la formación fichas 2395461, 2183924, 2277986, 2278021	Acta de alistamiento, acta de presentación inducción a la competencia, Seguimiento y evaluación de formación – Plan de trabajo 2395461, 2183924, 2277986, 2278021.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Ejecución de la formación fichas 2395461, 2183924, 2277986, 2278021	Acta de alistamiento, acta de presentación inducción a la competencia, Seguimiento y evaluación de formación – Plan de trabajo 2395461, 2183924, 2277986, 2278021.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Ejecución de la formación fichas 2395461, 2183924, 2277986, 2278021	Acta de alistamiento, acta de presentación inducción a la competencia, Seguimiento y evaluación de formación – Plan de trabajo 2395461, 2183924, 2277986, 2278021.
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Ejecución de la formación fichas 2395461, 2183924, 2277986, 2278021	Acta de alistamiento, acta de presentación inducción a la competencia, Seguimiento y evaluación de formación – Plan de trabajo 2395461, 2183924, 2277986, 2278021. .
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de	N/A	N/A

	certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.		
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Ejecución de la formación fichas 2395461, 2183924, 2277986, 2278021	Acta de alistamiento, acta de presentación inducción a la competencia, Seguimiento y evaluación de formación – Plan de trabajo 2395461, 2183924, 2277986, 2278021.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de	Ejecución de la formación fichas 2395461, 2183924, 2277986, 2278021	Acta de alistamiento, acta de presentación inducción a la competencia, Seguimiento y evaluación de formación – Plan de trabajo 2395461, 2183924, 2277986, 2278021.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.1041178663 de la planilla, (pago simple) de Octubre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (57) folios

Cordialmente,

Firma
LUIS ALBERTO CHAVES SABOGAL
Contratista
C.C. No. 19.396.533

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2228200 de 2021
Coordinador Académico – Instructor G18

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1527 DEL DÍA DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2395459 TGD durante el IV Trimestre académico de 2021. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angie Carolina Cruz Carrillo	1030635134		X		SENA CGA / JFS	Accruz43@misena.edu.co	3102886839	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Stella Julio Soriano	52.062.610		x		SENA CGA / JFS	Sjulio01@misena.edu.co	3102794103	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Álvaro Torres Porras	1098605397		x		SENA CGA / JFS	Atorres7935@misena.edu.co	3002170757	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Luis Alberto Chaves sabogal	19396533		x		SENA CGA / JFS	lchavess@sena.edu.co	3104772884	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5										
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1527		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 06 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 10.00	**HORA FIN:** 11:00
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/esf-yfqq-hwo	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2395461 TGD (Tecnólogo de gestión documental) durante el IV Trimestre académico de 2021.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje, estipulando las actividades y responsabilidades del equipo ejecutor para IV trimestre del año del 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

De acuerdo a la programación en el trimestre IV del año 2021 las ficha 2395461 estará asociada a las cuatro competencias que están a continuación:

INSTRUCTOR	COMPETENCIA	RESULTADOS
Angie Carolina Cruz Carrillo	**240201526:**Enrique Low Murtra –Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con los principios éticos para la construcción de una cultura de paz	**24020152601:** Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de la cultura de paz. **24020152602:** Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. **24020152603:** promover el uso racional de los recursos naturales a partir de los criterios de sostenibilidad ética y normativa vigente.

		24020152604: Contribuir con el fortalecimiento de la paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la trasformación de conflicto.
Stella Julio Soriano	**210602021:** Organizar archivos de acuerdo con la normativa.	**21060202101:** reconocer las agrupaciones documentales producidas por las unidades administrativas de acuerdo con sus funciones, procedimientos, normativa y políticas de la organización. **21060202102:** clasificar los documentos de archivo en soporte físico y electrónico teniendo en cuenta las tablas de retención documental, el principio de procedencia y las normas de seguridad y salud en el trabajo. **21060202103:** ordenar los documentos de archivo en soporte físico y electrónico teniendo en cuenta Las tablas de retención documental, el principio de orden original y las normas de seguridad y salud en el trabajo. **21060202104:** Describir documentos de archivo en soporte físico y electrónico, teniendo en cuenta la Normativa, tecnología disponible y política de la organización.
Álvaro Torres Porras	**2102010501:** Ejercer los derechos fundamentales en el trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	**210201501:** Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.

		210201002: Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología de los derechos fundamentales del trabajo. **210201003:** practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales. **210201004:** Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta los derechos humanos, de los pueblos y la naturaleza,
Luis Alberto Chávez	**220501046:**Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con la necesidades de manejo de la información	**22050104601:** Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación en TIC de acuerdo con las necesidades del proceso de la información y comunicación. **22050104602:** Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas practicas. **22050104603:** Evaluar los resultados de acuerdo con los requerimientos. **22050104604:** Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

PROYECTO 2001973: Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y privadas

FASE I: Diagnosticar el estado de las transferencias documentales primarias y secundarias en la organización.

OBJETIVO: Estructurar un programa de trasferencias documentales primarias y secundarias en entidades públicas y privadas que permita a las organizaciones garantizar de forma eficiente el acceso a la información.

ENTREGABLES:

Angie Carolina Cruz Carrillo: Enrique Low Murtra –Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con los principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- Acciones orientadas a una cultura de transparencia

Stella Julio Soriano: Organizar archivos de acuerdo con la normativa.

- Elaborar y aplicar el formulario para la realización del diagnóstico integral de archivos.

Álvaro Torres Porras: Ejercer los derechos fundamentales en el trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales

- Acciones para garantizar el derecho de acceso a la información publica

Luis Alberto Chaves sabogal: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con la necesidad de manejo de la información

- Tabular los datos recolectados en la aplicación del formulario para la realización de diagnóstico integral de archivos.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

De acuerdo al proceso formativo la ficha 2395461, para el IV trimestre del 2021 los aprendices deberán:

SEMANA	ACTIVIDADES
Semana 1	Acta inducción a la competencia Socializar la competencia, fase y proyecto Búsqueda de pyme
Semana 4	Realizar la escogencia del líder de ficha por medio de bienestar. Se define los grupos pyme Socializar mínimo 3 pyme para escoger una la cual será la pyme de desarrollo.
Semana 8	Realizar el seguimiento sobre la aplicación de instrumentos diagnóstico y entregables de la fase del proyecto
Semana 10	Verificación de los entregables de la fase del proyecto.

.
Las fichas en este trimestre no deben realizar sustentación, pero según los lineamientos

1. Deben realizar las rotaciones en conformaciones del grupo hasta la 3 semana
2. Conseguir las pymes y realizar las socializaciones correspondientes con el equipo ejecutor para escoger la más idónea
3. Realizar el proceso de la carta a coordinación de la aprobación de la pyme
4. Producir cada uno de los entregables de las competencias del trimestre

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

La construcción de la guía de aprendizaje se realizará en conjunto con el equipo ejecutor respetando los lineamientos y el contenido que debe tener la guía, los aportes se realizaran basándose en la reflexión y componentes pedagógicos pertinentes para el excelente desarrollo del programa.

Teniendo en cuenta lo escrito anteriormente el quipo ejecutor realizará la guía de manera interdisciplinar y conjunta por medio de DRIVE y al finalizarla se socializará con los aprendices.

CONCLUSIONES

El equipo ejecutor conceso realizar los compromisos en los tiempos establecidos frente a la entrega de los documentos.

- Las actividades a territorium se subirán de la siguiente manera:

INSTRUCTOR	**FECHA**
Angie Carolina Cruz Carrillo	Subir: martes Cierre: Domingo
Stella Julio Soriano	Subir: Domingo Cierre: Domingo
Álvaro Torres Porras	Subir: martes Cierre: Domingo
Luis Alberto Chaves sabogal	Subir: lunes Cierre: viernes

- Se realizará el apoyo a la ficha y seguimiento para la asignación de estrategias pedagógicas así sea disciplinarias o académicas, si así lo requiere el aprendiz según los lineamientos estipulados.

. • Se socializará la competencia, cronograma, proyecto y fase el primer día de encuentro sincrónico con la ficha.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Socialización de la Competencia a la ficha.		09-octubre -2021.
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	09-octubre-2021

Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo		06 octubre- 2021 04 octubre al 18 de diciembre

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1539 DEL DÍA___7____ DEL MES DE___Octubre__ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2183924 TGA durante el IV Trimestre académico de 2021. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luis Alberto Chaves Sabogal	19.396.533		X		SENA CGA / JFS	alb.cha@misena.edu.co	3104772884	SI	SI
2	Jenny Paola Cuesta Hernández			X		SENA CGA / JFS	jpcuesta4@misena.edu.co	3197544994		
3	Nelson Andres Gil	80190967		X		SENA CGA / JFS	Nagil7@misena.edu.co	3125579817	SI	SI
4	Nathalie Cantor Vanegas	53165454		X		SENA CGA / JFS	bncantor@misena.edu.co	3114780051	SI	SI
5										
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1539		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 7 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 20:00	**HORA FIN:** 21:00
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/zgq-onat-xqw?pli=1&authuser=0	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2183924 TGA durante el IV Trimestre académico de 2021.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje y pppf. El equipo de instructores acuerda Alimentar la guía de aprendizaje y el pppf, dando a conocer su competencia, resultados de aprendizaje y las actividades pertinentes para cada resultado, que se desarrollaran durante el presente trimestre. Para ello se podrá realizar en el drive creado de la respectiva ficha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Instructor	Competencia	Resultados de Aprendizaje
Jenny Paola Cuesta Hernández	240201502 Producir textos en inglés en forma oral y auditiva	24020150201 Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos. 24020150202 Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. 24020150203 Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos. 24020150204 Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos

		como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización. 24020150205 Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico. 24020150206 Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. 24020150207 Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, Libros especializados, páginas web, etc. 24020152008 Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.
Nathalie Cantor Vanegas	210601002: Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.	21060100201 Organizar eventos de manera responsable, teniendo en cuenta la conformación de comités, la coordinación de las responsabilidades de los diferentes comités, de acuerdo con el tipo de evento y las políticas institucionales. 21060100202 Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el protocolo, los medios de divulgación y las política de la organización. 21060100203 Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización. 21060100204 Identificar las no conformidades en organización del evento de acuerdo con el propósito, objetivo y plan, para proponer soluciones.
Nelson Andrés Gil	Fortalecimiento en matemáticas para la prueba T&T	

Luis Alberto Chaves Sabogal	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. Fase 3.	Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y los recursos tecnológicos de oficina disponibles. Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de información de la unidad administrativa y las políticas de la organización.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

Cód. Proyecto 12645: Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable.

Fase 3 Ejecución.
Actividad de la fase: Realización de un video que evidencie la importancia de implementar estrategias que fomenten la competitividad empresarial. Trimestre: 5to.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

En esta etapa del proyecto deben realizar un alistamiento en cada una de las competencias para prepararse a la sustentación del proyecto formativo en el próximo trimestre.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

El equipo de instructores compartirá el drive de la ficha con los aportes correspondientes a la guía de aprendizaje y al PPPF de acuerdo a las fechas establecidas.

El equipo de instructores se compromete a través de las actividades de la guía de aprendizaje a desarrollar los siguientes entregables:

Instructor	Competencia	Producto entregable
Jenny Paola Cuesta Hernández	240201502 Producir textos en inglés en forma oral y auditiva	Crea escritos con el uso de pasado y futuro en donde indica cómo surgió la pyme y cómo la proyecta en cinco años
Nelson Andres Ggil	Fortalecimiento en matemáticas para la prueba T&T	N/A
Nathalie Cantor Vanegas	210601002: Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.	Planear un evento organizacional para la pyme asesorada.

Luis Alberto Chaves Sabogal	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. Fase 3.	Diseño e implementación de base de datos aplicada a la gestión de Talento Humano

Los instructores se comprometen a subir las actividades en la plataforma de territorium en las siguientes fechas:

Instructor	Fecha Publicación actividad	Fecha de entrega de actividad
Jenny Paola Cuesta Hernández		
Nelson Andres Ggil	lunes	viernes
Nathalie Cantor Vanegas	lunes	sabado
Luis Alberto Chaves Sabogal	lunes	viernes

CONCLUSIONES

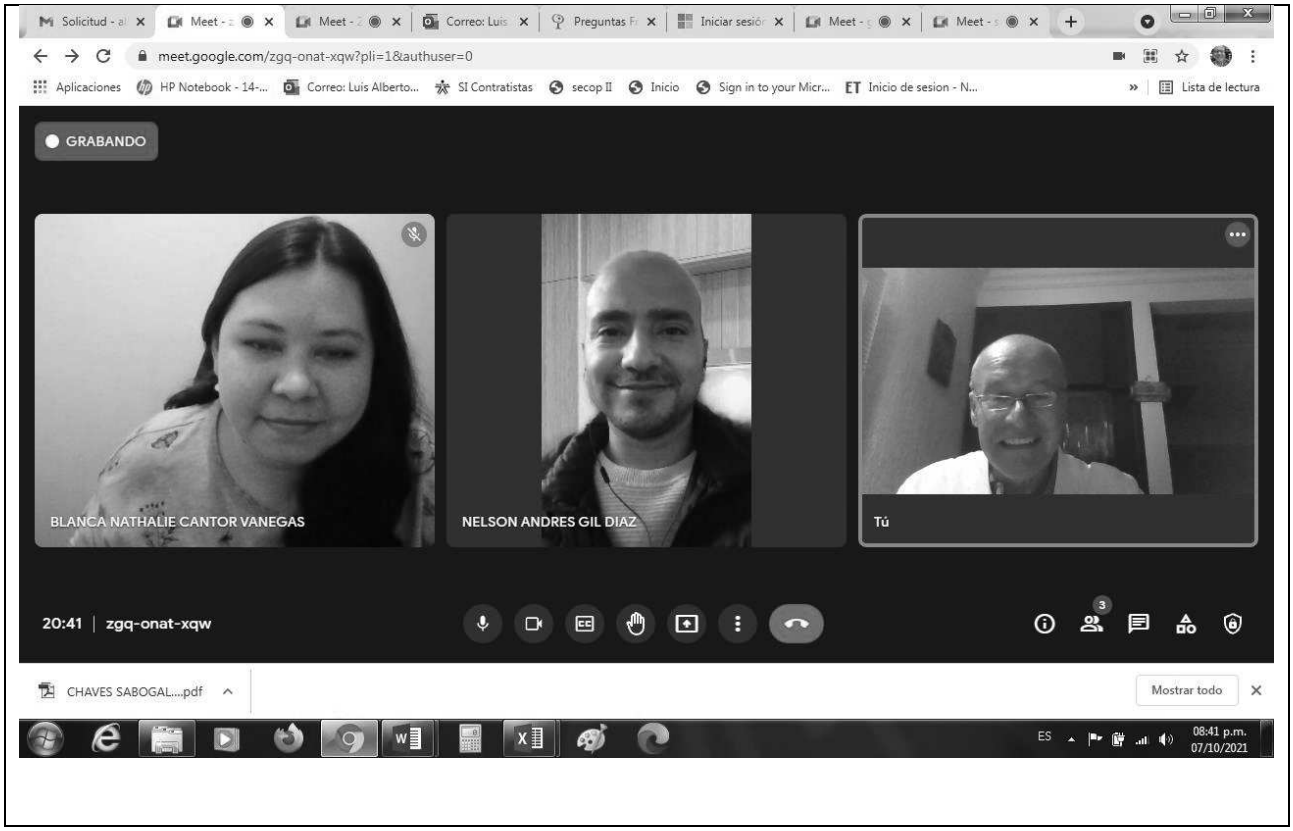
Algunos instructores para los encuentros sincrónicos utilizarán la plataforma Meet, Teams, correo misena y para actividades virtuales utilizarán la plataforma Territorium y Drive tanto para aprendices de reingreso y en formación. Para las presenciales se cumplirá con los protocolos de bioseguridad.
Los aprendices de reingreso deben presentar la autorización de la Coordinación académica para cursar las competencias.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	9 de octubre de 2021
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	9 de octubre de 2021
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	INSTRUCTORES programados	14 de octubre de 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	INSTRUCTORES programados	9 de octubre al 18 de diciembre de 2021.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.


meet.google.com/zgq-onat-xqw?pli=1&authuser=0
GRABANDO
BLANCA NATHALIE CANTOR VANEGAS
NELSON ANDRES GIL DIAZ
Tú
20:41 | zgq-onat-xqw
CHAVES SABOGAL....pdf
Mostrar todo
08:41 p.m.
07/10/2021

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1509 DEL DÍA___6____ DEL MES DE__OCTUBRE__ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2277986 TGTH durante el IV Trimestre académico de 2021. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luis Alberto Chaves Sabogal	19.396.533		X		SENA CGA / JFS	alb.cha@misena.edu.co	3104772884	SI	SI
2	Miledis Mildreth Guevara Beleño	49762089		X		SENA CGA / JFS	mmguevara98@misena.edu.co	3193227666	SI	SI
3	Laura Rubio Rengifo	1010191333		X		SENA CGA / JFS	laurubio@misena.edu.co	3134010983	SI	SI
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1509		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 6 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 10:00	**HORA FIN:** 11:00
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/hxd-fuuh-ghi	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2277986 TGTH durante el IV Trimestre académico de 2021.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje y pppf. El equipo de instructores acuerda Alimentar la guía de aprendizaje y el pppf, dando a conocer su competencia, resultados de aprendizaje y las actividades pertinentes para cada resultado, que se desarrollaran durante el presente trimestre. Para ello se podrá realizar en el drive creado de la respectiva ficha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Instructor	Competencia	Resultados de Aprendizaje
Laura Rubio Rengifo	210201033 - administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización	Elaborar el programa de salud ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización. Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organizaciones a través de la promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización. Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y

		legales vigentes.	
Miledis Mildreth Guevara Beleño	Integrar Los Trabajadores Y Proveedores A La Organización, De Acuerdo Con El Direccionamiento Estratégico, Procesos Y Procedimientos Y Roles De Trabajo	21020100901- Planear y elaborar programas de inducción y reinducción de acuerdo a las variables, normas y procedimientos de la organización 21020100902-programar y diseñar los documentos y ayudas didácticas requeridos en el plan de inducción –reinducción. 21020100903-desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan. 21020100904-evaluar el programa de inducción-reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	
Miledis Mildreth Guevara Beleño	210201924-Preseleccionar candidatos que cumplan con las políticas y requerimientos	21020102401 Planear los recursos para proveer fuentes de selección de personal, teniendo en cuenta las políticas, prácticas, entorno y normatividad vigente. 21020102402 Seleccionar las Fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización 21020102403 Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización. 21020102404 Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización. 21020102405 Establecer una base de datos de candidatos de acuerdo a los requerimientos.	
Miledis Mildreth Guevara Beleño	210201023-Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización	21020102301 Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional. 21020102302 Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso. 21020102303 Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización. 21020102304 Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización. 21020102301 Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional. 21020102302 Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso. 21020102303 Realizar el proceso de selección del	

		talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización. 21020102304 Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.
Luis Alberto Chaves Sabogal	Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes	Presentar informes del sistema de gestión del talento humano, teniendo en cuenta el tipo de empresa, las normas técnicas y las políticas de la organización. Operar el sistema de registro, producción, almacenamiento y transmisión de información de la gestión del talento humano aplicando manuales y técnicas vigentes, de acuerdo con necesidades, procedimientos y normas de la organización.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

Cód. Proyecto 278139: Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión de talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en la mypymes del Distrito Capital.

Fase 2 Elaboración de diagnóstico de los procesos de gestión de talento humano en la mypyme. Actividad de la fase: Diseñar, codificar y aplicar los instrumentos para recolectar la información requerida. Trimestre: 3to.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

En esta etapa del proyecto deben realizar un alistamiento en cada una de las competencias para prepararse a la sustentación del proyecto formativo en el próximo trimestre.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

El equipo de instructores subirán al dirve los aportes correspondientes a la guía de aprendizaje y al PPPF de acuerdo a las fechas establecidas.

El equipo de instructores se compromete a través de las actividades de la guía de aprendizaje a desarrollar los siguientes entregables:

Instructor	Competencia	Producto entregable
Laura Rubio Rengifo	210201033 - administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las	Elaborar una propuesta teniendo en cuenta los riesgos ocupacionales identificados en la MIPYME, según los planes establecidos.

	políticas de la organización	
Miledis Mildreth Guevara Beleño		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización. Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización.
Luis Alberto Chaves Sabogal	Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes	Formato aplicado a la gestión de Talento Humano utilizando herramientas informáticas

Los instructores se comprometen a subir las actividades en la plataforma de territorium en las siguientes fechas:

Instructor	Fecha Publicación actividad	Fecha de entrega de actividad
Laura Rubio Rengifo	Lunes-martes	Sábado-domingo
Miledis Mildreth Guevara Beleño	lunes	sabado
Luis Alberto Chaves Sabogal	lunes	viernes

CONCLUSIONES

Los instructores para los encuentros sincrónicos utilizarán la plataforma Meet, Teams, correo misena y para actividades virtuales utilizarán la plataforma Territorium y Drive tanto para aprendices de reingreso y en formación.
Los aprendices de reingreso deben presentar la autorización de la Coordinación académica para cursar las competencias.

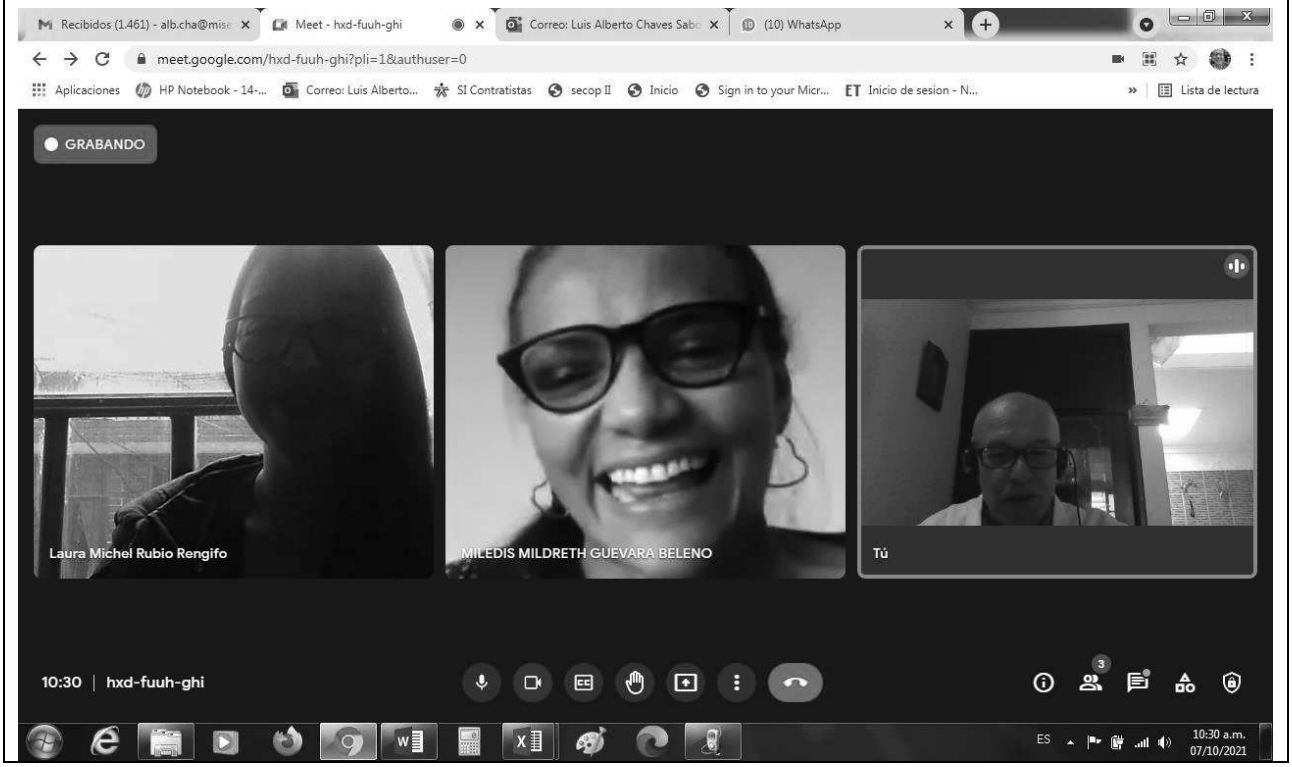
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	9 de octubre de 2021
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	9 de octubre de 2021
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	INSTRUCTORES programados	7 de octubre de 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	INSTRUCTORES programados	4 de octubre al 18 de diciembre de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1596 DEL DÍA____10____ DEL MES DE__OCTUBRE_____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia "**utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información**" y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha **2395461-TGD** a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ALVARO GUACANEME TUNJANO	79578675		X		SENA CGA / JFS	Aguacaneme57@misena.edu.co	3197022231	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	JUDY MARYERY ALDANA DUCUARA	1026255272			Aprendiz	FICHA - 2395461	aldanajudy@hotmail.com	3143192654	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SANTIAGO ARROYO SIERRA	1001051310			Aprendiz	FICHA - 2395461	santiago.arroyo117@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	YENNY FERNANDA BEJARANO GUAYARA	1022336923			Aprendiz	FICHA - 2395461	yennybeja1022@gmail.com	3204850869	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	AURA ROSA CASTAÑEDA	1071914214			Aprendiz	FICHA - 2395461	auracastaneda94@gmail.com	3505037620	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	DIEGO ALEJANDRO CASTELLANOS QUIROS	80147133			Aprendiz	FICHA - 2395461	alejocastellanos1612@gmail.com	3134897195	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	MARIA NATALIA CEPEDA VARGAS	1015438626			Aprendiz	FICHA - 2395461	nata.cepeda3@gmail.com	3008475933	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	SANDRI LISETH DIAZ PAVAJEAU	1063597095			Aprendiz	FICHA - 2395461	diazpavajeausandrith@gmail.com	3042465130	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	PAOLA ANDREA FRANCO BARRAGAN	1109419254			Aprendiz	FICHA - 2395461	francoandrea431@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	EDSON ANTONIO GOMEZ ESCORCIA	72291929			Aprendiz	FICHA - 2395461	edsongomez1612@hotmail.com	3195730498	si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1596 DEL DÍA____10___ DEL MES DE__OCTUBRE_____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia "**utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información**" y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha **2395461-TGD** a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	PORRAS SARMIENTO LIZETH NATALIA	53133573			Aprendiz	FICHA - 2395461	gonzales.maritza.2015@gmail.com	3125818336	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	ROJAS GUZMAN ANDRY YULIETH	1023872174			Aprendiz	FICHA - 2395461	angelica07hernandez@hotmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	SAENZ LOPEZ JUDITH PAULINE	1090499994			Aprendiz	FICHA - 2395461	marialaudy0117@gmail.com	3213809231	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	SUAZA ALONSO LIDIA	1072653002			Aprendiz	FICHA - 2395461	jpmachado314@gmail.com	3227568900	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	TOVAR PRIETO JENNY CAROLINA	51963138			Aprendiz	FICHA - 2395461	mariampamor@gmail.com	3206286154	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	TOVAR PRIETO OSCAR FERNANDO	1006202830			Aprendiz	FICHA - 2395461	carmeneli15@hotmail.com	1123962847	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	VIANCHA RIVERA KAROL STEPHANY	80774830			Aprendiz	FICHA - 2395461	omarstiven7@hotmail.com	3204169654	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	BARACALDO RODRIGUEZ VIVIANA IDALITH	1006070218			Aprendiz	FICHA - 2395461	dayanaoyola94@gmail.com	3223044476	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	BELTRAN PEREZ MARTHA YANIRA	52867799			Aprendiz	FICHA - 2395461	dipaezmurciaua23@hotmail.com	3212908640	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	CAMARGO RODRIGUEZ DIANA ISABEL	1013666369			Aprendiz	FICHA - 2395461	azly_pb@hotmail.com	3157150953	si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1596X DEL DÍA____10____ DEL MES DE__OCTUBRE_____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia "utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información" y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha **2395461-TGD** a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	MARITZA GONZALEZ CAPERA	1010009569			Aprendiz	FICHA - 2395461	gonzales.maritza.2015@gmail.com	3125818336	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	GREIS ANGELICA HERNANDEZ PULIDO	52973212			Aprendiz	FICHA - 2395461	angelica07hernandez@hotmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	MARIA LAUDY HERNANDEZ RUBIO	1031159422			Aprendiz	FICHA - 2395461	marialaudy0117@gmail.com	3213809231	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	JENNY PAOLA MACHADO ARIZA	53167278			Aprendiz	FICHA - 2395461	jpmachado314@gmail.com	3227568900	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
25	MARIA AMPARO MORENO CASTILLO	1003197580			Aprendiz	FICHA - 2395461	mariampamor@gmail.com	3206286154	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
26	CARMEN ELISA OBANDO CONTRERAS	1020746676			Aprendiz	FICHA - 2395461	carmeneli15@hotmail.com	1123962847	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
27	OMAR STIVEN OSPINA CARDENAS	1013654402			Aprendiz	FICHA - 2395461	omarstiven7@hotmail.com	3204169654	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
28	INGRID DAYANA OYOLA SOACHE	1016105782			Aprendiz	FICHA - 2395461	dayanaoyola94@gmail.com	3223044476	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
29	DIANA PAEZ MURCIA	1007889115			Aprendiz	FICHA - 2395461	dipaezmurciaua23@hotmail.com	3212908640	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
30	AZLY KATERINE PARRA BRAND	1088321564			Aprendiz	FICHA - 2395461	azly_pb@hotmail.com	3157150953	si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1596X DEL DÍA____10____ DEL MES DE__OCTUBRE_____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia utilizar" **herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información**" y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha **2395461-TGD** a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	ALEJANDRA PRIETO PUENTES	52504446			Aprendiz	FICHA - 2395461	prietoalejandra517@gmail.com	3024641321	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
32	BIBIANA ANDREA QUINTERO SANTOS	53044430			Aprendiz	FICHA - 2395461	bibian.q1223@gmail.com	3144817155	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
33	LANDA YADIRA RAMIREZ CALDERON	52995337			Aprendiz	FICHA - 2395461	yadira2931@hotmail.com	3118441856	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
34	CLAUDIA PATRICIA ROBAYO MONTAÑA	1030687664			Aprendiz	FICHA - 2395461	cpatriciajs.sv@gmail.com	3203753552	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
35	SHERID YUZELLY RODRIGUEZ RONCANCIO	1000114609			Aprendiz	FICHA - 2395461	zherick.05@gmail.com	3225140052	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
36	LEIDY YULIETH RUIZ CRUZ	1030536030			Aprendiz	FICHA - 2395461	Yuyito-19@hotmail.com	3134018869	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
37	LILIANA RUIZ LOPEZ	1129535458			Aprendiz	FICHA - 2395461	lilianalanana@hotmail.com	3108776697	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
38	CINDY MAIRY SOLANO RODRIGUEZ	1129535458			Aprendiz	FICHA - 2395461	cindymsolano20@hotmail.com	3164340638	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
39	YISETH KATERINE TRIANA HENAO	1016036160			Aprendiz	FICHA - 2395461	Katerintriana@hotmail.com	3134428965	si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
40										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1596		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de Octubre de 2021	**HORA INICIO:** **7:00**	**HORA FIN:** **8:15**
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/dgu-jmze-znh?authuser=1	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Socializar los contenidos programados de la competencia "**utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información"** y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha **2395461-TGD** a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

Se da a conocer las competencias **"utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información".** Se enuncian los pilares que componen la competencia; tales como: a) Duración estimada para el logro del aprendizaje (80 Horas); b) Resultados de Aprendizaje (1), en donde para este trimestre se evaluarán mínimo una actividad por semana, resultados **22050104601** seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas.**22050104602** usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.**22050104603** verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.**22050104604** implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

Sondeo de saberes previos frente a la competencia a impartir el cual se hará de forma individual enfatizando la carencia de los mismo para el desarrollo de la competencia y conocimiento.

Calificación de las actividades: Saludo, Asunto, Portada, Nombres, Ficha, Líder del grupo resaltado.

Criterios de Evaluación: Pertinencia, Vigencia, Autenticidad, Calidad.

Power point: Usar la plantilla institucional, uso de imagen y texto concreto, observaciones de la estructura en fondo y forma.

Metodología:

Virtual: **Sábado:** Socialización actividades Plataforma Territorium

Domingo: Aplicación (productos). Se debe de demostrar la participación de todos los aprendices. Cada uno de los integrantes del grupo debe de evidenciar el resultado donde se denote la aplicación de los conceptos socializados previamente.

Virtual: En la plataforma se creará la herramienta de trabajo grupal; el grupo debe informar al instructor que aprendiz no tuvo participación activa en el desarrollo de las actividades con el fin de realizar el seguimiento del mismo.

Lunes a viernes: Actividades Virtuales- AVA 1: Conceptualización y Teoría- AVA 2: Aplicación Teoría (Producto).

Método de calificación: Se da a conocer cómo se realizan los cálculos de las notas semana a semana. Cada semana vale 10, ese 10 se divide en 50, 50%: AVA y otras actividades. Notas en unidades (1-100), porcentajes (1-100%) y letras (A ó D).

Plataforma: Cada semana se deberán presentar 1 actividad virtual y 1 presencial.

Apertura: lunes 0:00 a martes 23:00.
Cierre: Ava 1: Sábado 23:30.

Se exceptúan las actividades tales como evaluaciones, pruebas que su tiempo de ejecución no amerite más de 40 minutos de activación en la plataforma.

NOTA: No se aceptarán solicitudes de apertura de plataforma en extemporaneidad, en caso de ocurrir se deberá tramitar de acuerdo con el conducto regular.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

Horario: Ingreso: 7:00 a.m. Cierre 8:15 a.m.

Grupos de trabajo: Se definen grupos

Las actividades para presentar serán a través del trabajo colaborativo (grupal); la calificación dada será individual concertando con cada integrante del grupo.

Conducto regular: antes de ir a otras instancias acudir al instructor. Respeto hacia el instructor ante un reclamo.

Respeto ante los compañeros y alguna diferencia utilizar medios de concertación y diálogo.

Uso de celular exclusivamente para el desarrollo de la clase con relación a consultas de información, no para actividades diferentes.

No consumir alimentos en el ambiente de aprendizaje, o durante la formación presencial o virtual.

4. Proposiciones.

Se transcribirán las proposiciones que el Instructor (a) y/o Aprendices consideren pertinentes.

CONCLUSIONES

El equipo ejecutor redactara las conclusiones de acuerdo con la temática tratada.

Se hace la socialización de la competencia, se acuerda con los aprendices la metodología a aplicar durante el trimestre para el desarrollo y entrega de actividades de común acuerdo.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	ALVARO GUACANEME TUNJANO	Del 09 de octubre al 18 de diciembre
Participación oportuna tanto presencia como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices ficha 2395461	Del 09 de octubre al 18 de diciembre

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

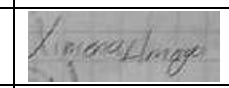
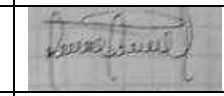
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1598 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

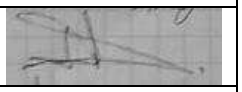
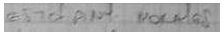
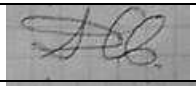
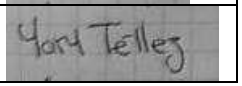
OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia 210601012 y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183924 TGA desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LUIS ALBERTO CHAVES SABOGAL	193965333		X		SENA CGA / JFS	alb.cha@misena.edu.co	3104772884	SI	
2	SIERRA HERNANDEZ JURLEDIS NATALIA	1000326064			APRENDIZ		jurledisytuty@gmail.com	3125887388	SI	
3	AMAYA OSORIO YERALDINE XIMENA	1000792342			APRENDIZ		yeraldineamaya@hotmail.com	3007925828	SI	
4	LESMEZ CARO KAREN LISETH	1001217764			APRENDIZ		kllesmez@misena.edu.co	3214790386	SI	
5	RUIZ CARREÑO LEIDY TATIANA	1002406472			APRENDIZ		leidytatianaruizcarreno700@gmail.com	3224138745	SI	
6	AMARIS LERMA PAOLA ANDREA	1003428242			APRENDIZ		andreaamaris2003@gmail.com	3133473503	SI	
7	ASTROZ AVILA ALEX ORLANDO	1012390182			APRENDIZ		aastrozavila@gmail.com	3153980393	SI	
8	PEÑA RODRIGUEZ MARIA FERNANDA	1014275081			APRENDIZ		mfpena18@misena.edu.co	3203574856	SI	
9	LOZADA PEREZ DIANA CATERIN	1022943080			APRENDIZ		diana.lozada347@gmail.com	3197561664	SI	
10	CRUZ CARRILLO BRIYITH MAGALY	1022998325			APRENDIZ		brillithwitners@gmail.com	3209321321	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1598 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia 210601012 sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183924 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	INFANTE CORTES DEYVI ALEJANDRO	1023018427			APRENDIZ		dainfante72@misena.edu.co	313 372 02 15	SI	
12	CARDENAS MONTOYA JULIET ANDREA	1023875039			APRENDIZ		andre-022@hotmail.com	3123054060	SI	
13	CASTAÑEDA GUTIERREZ LEYDI JOHANNA	1030582908			APRENDIZ		lady-525@hotmail.com	3204592405	SI	
14	OCHOA CANO YULY ALEXANDRA	1032409843			APRENDIZ		alexa1988.19@hotmail.com	3202266698	SI	
15	GEMBUEL TAO JOHN ANDERSON	1061223159			APRENDIZ		gembueltao@gmail.com	3118941821	SI	
16	VALBUENA CANO JULIANA	1070983105			APRENDIZ		cano97juli@gmail.com	3144322988	SI	
17	CHAVEZ CAMARGO LUISA FERNANDA	1102875369			APRENDIZ		josalu.111702@gmail.com	3016425163	SI	
18	MORALES RINCON ESTEFANY YESENIA	1233508541			APRENDIZ		Yesi_yela@hotmail.es	3122835064	SI	
19	HERRERA CARRION DIANA INES	51941505			APRENDIZ		pi26tin@gmail.com	3155187687	SI	
20	TELLEZ GONZALEZ YARY MARCELA(Reconocimiento)	1030602840			APRENDIZ		yarymarcelatellez_@hotmail.com		SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1598

Acta de Presentación e Inducción a la Competencia

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de Octubre de 2021	**HORA INICIO:** 15:00	**HORA FIN:** 16:15
LUGAR Y/O ENLACE:	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.
2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.
3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.
4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia 210601012 y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183924 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

   Competencia:

   210601012 Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.

Los resultados de aprendizaje que aplican a este competencia son:

CODIGO	DENOMINACIÓN
21060101201	Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y los recursos tecnológicos de oficina disponibles.
21060101202	Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de información de la unidad administrativa y las políticas de la organización.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

   El aprendiz dominará la codificación de la estructura organizacional de archivos.

También utilizará herramientas informáticas vistas durante la competencia aplicadas a la gestión documental de una organización. El producto final es un formato aplicado a la Tecnología de Gestión Administrativa.
Al terminar la formación de la competencia el aprendiz debe poder analizar y gestionar los requerimientos de las pymes dando solución con sistemas de información de acuerdo al conocimiento de las TIC, utilizando bases de datos. Esta competencia le permitirá que su formación sea enfocada a la solución de problemas administrativos.

CONOCIMIENTOS DE PROCESO
Aplicar tecnología disponible en el sistema de registro de información, Generando soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y los recursos tecnológicos de oficina disponibles.

Identificar los requerimientos de ajuste a los sistemas de información y diseña y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de información de la unidad administrativa y las políticas de la organización.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

   Durante el desarrollo de la competencia el aprendiz se rige por el reglamento del aprendiz Sena. Se recomienda que las actividades sean entregadas completas y dentro de la puntualidad del horario establecido. Para ello se encontrará la plataforma territorium y el WhatsApp se utilizará para envío de actividades. Para las dudas se utilizará las sesiones sincrónicas y el correo electrónico. El plagio es considerado una causal de mala conducta.

4. Proposiciones.

   Las actividades se desarrollarán semanalmente, iniciando el día sábado hasta el día viernes de la siguiente semana. En caso de existir un día festivo adherido al fin de semana, se tendrá en cuenta para el desarrollo de actividades. Se recomienda ser proactivo, participativo en las sesiones virtuales y desarrollar las actividades de acuerdo a los cronogramas establecidos y el cumplimiento de la asistencia.

   El plazo para entrega de actividades será el siguiente viernes después del fin de semana de haber colocado la actividad antes de las 11:55 p.m. Las actividades desarrolladas durante la competencia serán corregidas, dándoles a los aprendices las pautas para el mejoramiento del entregable final. Las actividades deben ser entregadas en la plataforma respectiva de acuerdo a los lineamientos dados. Las actividades deben ser enviadas al link en territorium que se haya creado para el contenido.

   Cada una de las actividades realizadas y presentadas en la plataforma se recomienda tener evidencia de haber subido la actividad, como de la misma actividad. Los invito a que una vez que suban las actividades en la plataforma o herramientas informáticas sean verificadas en su contenido. La suma de las actividades tendrá un total del 100% de los resultados de aprendizaje vistos.

CONCLUSIONES		
Se espera la participación activa de los aprendices en su proceso formativo, responsabilidad y cumplimiento en todas las actividades programadas.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	Luis Alberto Chaves Sabogal	Octubre 9 a Diciembre 12 de 2021
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades y temáticas propuestas.	Aprendices ficha 2277986	Octubre 9 a Diciembre 12 de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1597 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

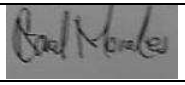
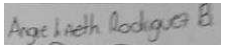
OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia 210201016 y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2277986 TGTH desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LUIS ALBERTO CHAVES SABOGAL	193965333		X		SENA CGA / JFS	alb.cha@misena.edu.co	3104772884	SI	
2	BELLO LOPEZ LEINER ANDRES	1116870690			APRENDIZ		leinerandres1997@gmail.com	3138896854	SI	
3	BONILLA RODRIGUEZ LUIS ALEJANDRO	1024508871			APRENDIZ		alejandrobonillabogado7@gmail.com	3195170271	SI	
4	BURBANO CERON LORENA ANDREA	1015446100			APRENDIZ		andre-b.c@hotmail.com	3203440065	SI	
5	BUSTOS BERNAL CRISTIAN CAMILO	1001173533			APRENDIZ		cristianbustos0520@gmail.com	3152606101	SI	
6	CASTILLO LEGUIZAMO ASTRID LUCIA	1002708722			APRENDIZ		astridcastillo287@gmail.com	3142757502	SI	
7	CUESTA ZAMORA MICHELLE ANDREA	1022989870			APRENDIZ		macuestazamora@hotmail.com	3046194880	SI	
8	FLOREZ AVILA ALEJANDRO	1012454099			APRENDIZ		alejandrofa_1998@hotmail.com	3204634927	SI	
9	GARCIA GUTIERREZ DANNY MARCELA	1024551136			APRENDIZ		dannycamguti@gmail.com	3104927637	SI	
10	GOMEZ CHAVES TATIANA	1000018874			APRENDIZ		tatu27-gc@hotmail.com	3204450696	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1597 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia 210201046 sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2277986 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	GONZALEZ GAMBOA YENNI PAOLA	1024528339			APRENDIZ		pao_15_17@hotmail.com	3125589370	SI	
12	MEJIA CUPITRA MARIA FERNANDA	1033680054			APRENDIZ		dcesf@hotmail.com	3208791721	SI	
13	MELO PEREZ JIREH NOEMI	1000124881			APRENDIZ		jnmelo1@misena.edu.co	3017481928	SI	
14	MONTAÑA CARDENAS YANIRA YULANDY	1051472293			APRENDIZ		yulandymontana@gmail.com	3137511834	SI	
15	MORALES ESPITIA CAROL ANDREA	1000831031			APRENDIZ		andrea18moraless@gmail.com	3182117160	SI	
16	RODRIGUEZ BEJARANO ANGIE LIZETH	1001342315			APRENDIZ		lizz1229.lr@gmail.com	3204062981	SI	
17	SARMIENTO NEIRA CAROL SOFIA	1000380606			APRENDIZ		nenasofi@outlook.com	3193282376	SI	
18	VARGAS AROCA SAIRA SELENA	1007684097			APRENDIZ		alissonvargas.99@hotmail.com	5615142	SI	
19	VARGAS BEDOYA LUISA FERNANDA	53120690			APRENDIZ		fernanda_28_28@hotmail.com	3204923858	SI	
20										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1597

Acta de Presentación e Inducción a la Competencia

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de Octubre de 2021	**HORA INICIO:** 13:45	**HORA FIN:** 15:00
LUGAR Y/O ENLACE:	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.
2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.
3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.
4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia 210201046 y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2277986 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

   Competencia:

210201016 proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes.

Los resultados de aprendizaje que aplican a este competencia son:

CODIGO	DENOMINACIÓN
229118	Presentar informes del sistema de gestión del talento humano, teniendo en cuenta el tipo de empresa, las normas técnicas y las políticas de la organización
229122	Operar el sistema de registro, producción, almacenamiento y transmisión de información de la gestión del talento humano aplicando manuales y técnicas vigentes, de acuerdo con necesidades, procedimientos y normas de la organización

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

El aprendiz dominará la codificación de la estructura organizacional de archivos. También utilizará herramientas informáticas vistas durante la competencia aplicadas a la gestión documental de una organización. El producto final es un formato aplicado a la Tecnología de Gestión de Talento Humano.
Al terminar la formación de la competencia el aprendiz debe poder analizar y gestionar los requerimientos de las pymes dando solución con sistemas de información de acuerdo al conocimiento de las TIC. Esta competencia le permitirá que su formación sea enfocada a la solución de problemas administrativos.

CONOCIMIENTOS DE PROCESO
Aplicar tecnología disponible en el sistema de registro de información.
Identificar los requerimientos de ajuste a los sistemas de información.
Identificar las necesidades de información.
Operar sistemas de registro de producción, transmisión y almacenamiento, de información

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

   Durante el desarrollo de la competencia el aprendiz se rige por el reglamento del aprendiz Sena. Se recomienda que las actividades sean entregadas completas y dentro de la puntualidad del horario establecido. Para ello se encontrará la plataforma territorium y el WhatsApp se utilizará para envío de actividades. Para las dudas se utilizará las sesiones sincrónicas y el correo electrónico. El plagio es considerado una causal de mala conducta.

4. Proposiciones.

   Las actividades se desarrollarán semanalmente, iniciando el día sábado hasta el día viernes de la siguiente semana. En caso de existir un día festivo adherido al fin de semana, se tendrá en cuenta para el desarrollo de actividades. Se recomienda ser proactivo, participativo en las sesiones virtuales y desarrollar las actividades de acuerdo a los cronogramas establecidos y el cumplimiento de la asistencia.

   El plazo para entrega de actividades será el siguiente viernes después del fin de semana de haber colocado la actividad antes de las 11:55 p.m. Las actividades desarrolladas durante la competencia serán corregidas, dándoles a los aprendices las pautas para el mejoramiento del entregable final. Las actividades deben ser entregadas en la plataforma respectiva de acuerdo a los lineamientos dados. Las actividades deben ser enviadas al link en territorium que se haya creado para el contenido.

   Cada una de las actividades realizadas y presentadas en la plataforma se recomienda tener evidencia de haber subido la actividad, como de la misma actividad. Los invito a que una vez que suban las actividades en la plataforma o herramientas informáticas sean verificadas en su contenido. La suma de las actividades tendrá un total del 100% de los resultados de aprendizaje vistos.

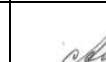
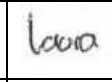
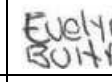
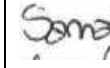
CONCLUSIONES		
Se espera la participación activa de los aprendices en su proceso formativo, responsabilidad y cumplimiento en todas las actividades programadas.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	Luis Alberto Chaves Sabogal	Octubre 9 a Diciembre 12 de 2021
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades y temáticas propuestas.	Aprendices ficha 2277986	Octubre 9 a Diciembre 12 de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1597 **DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

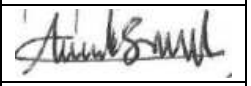
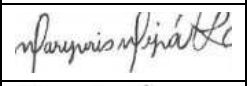
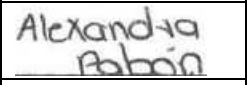
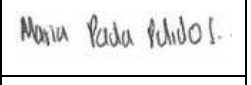
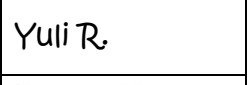
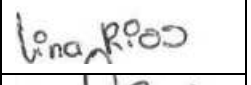
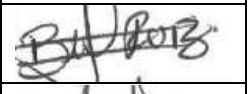
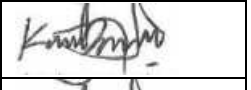
OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia 210201016 y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278021 TGTH desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LUIS ALBERTO CHAVES SABOGAL	193965333		X		SENA CGA / JFS	alb.cha@misena.edu.co	3104772884	SI	
2	ANGARITA RAQUIRA SINDY KATHERINE	1001043902			APRENDIZ		katheangarita01@gmail.com	3165046454	SI	
3	ARANGO MORALES LAURA SOFIA	1121821173			APRENDIZ		sofiaarango586@gmail.com	3004928493	SI	
4	BUITRAGO ARIZA EVELYNG	1012317236			APRENDIZ		Evelingariza@gmail.com	3162808617	SI	
5	CASTAÑEDA PARRA ROGUAN ALEXIS	1013669881			APRENDIZ		castanedasantafe@gmail.com	3057693199	SI	
6	FRAILE OSPINA ROSA SMITH	52470760			APRENDIZ		rosasmithfraileo@gmail.com	2385442	SI	
7	FUENTES PARRA SAMANTHA	1000506242			APRENDIZ		samisamita0205@gmail.com	3194710581	SI	
8	GONZALEZ TAPIAS YINETH CAROLINA	1012428259			APRENDIZ		carolinagonzaleztapias403@gmail.com	3194710581	SI	
9	GUZMAN RODRIGUEZ ANGELA MARGOTH	1019050529			APRENDIZ		angie.crazy@hotmail.com	3125755607	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	INFANTE MUNEVAR YULY PAOLA	1012388108			APRENDIZ		piulys_infa@hotmail.com	3219735412	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1597 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia 210201016 sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278021 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	LOPEZ ANGEL ANDERSON FELIPE	1000620289			APRENDIZ		andersonlopezangel@gmail.com	3114872562	SI	
12	MEJIA REALES MARYURIS LEYIN	1051831271			APRENDIZ		maryuris.03@hotmail.com	3023335647	SI	
13	PABON ROMERO YUDY ALEXANDRA	1003740214			APRENDIZ		alexandrapabonromero19@gmail.com	3222396037	SI	
14	PEREZ RODRIGUEZ FABIANA	1044421151			APRENDIZ		fabianaperezr22@gmail.com	3012238773	SI	
15	PULIDO SIERRA MARIA PAULA	1010061878			APRENDIZ		mppulido87@misena.edu.co	3043424424	SI	
16	RAMIREZ OLARTE YULI VIVIANA	53036583			APRENDIZ		vivisra35@gmail.com	3108758828	SI	
17	RIOS LOZANO LINA LISBETH	1004037472			APRENDIZ		linitharios0305@gmail.com	3212822956	SI	
18	RUIZ SANCHEZ LEIDY BEYANNIT	1000519048			APRENDIZ		bellaruiz03d@gmail.com	3233644778	SI	
19	SORACA RODRIGUEZ KIMBERLY	1012404939			APRENDIZ		ksoraca9@misena.edu.co	3133431779	SI	
20	SOTELO GONGORA ALEXANDRA	1005933142			APRENDIZ		alexandrasotelogongora@gmail.com	3142794257	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia 210201016 sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278021 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	WILLAMS CRUZ JOSE LUIS	80012863			APRENDIZ		jlwilliams36@misena.edu.co	3193384927	SI	Williams Cruz
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

ACTA No. 1597

Acta de Presentación e Inducción a la Competencia

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de Octubre de 2021	**HORA INICIO:** 11:15	**HORA FIN:** 12:30
LUGAR Y/O ENLACE:	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.
2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.
3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.
4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia 210201016 y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278021 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

   Competencia:

210201016 proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes.

Los resultados de aprendizaje que aplican a este competencia son:

CODIGO	DENOMINACIÓN
229118	Presentar informes del sistema de gestión del talento humano, teniendo en cuenta el tipo de empresa, las normas técnicas y las políticas de la organización
229122	Operar el sistema de registro, producción, almacenamiento y transmisión de información de la gestión del talento humano aplicando manuales y técnicas vigentes, de acuerdo con necesidades, procedimientos y normas de la organización

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

El aprendiz dominará la codificación de la estructura organizacional de archivos. También utilizará herramientas informáticas vistas durante la competencia aplicadas a la gestión documental de una organización. El producto final es un formato aplicado a la Tecnología de Gestión de Talento Humano.
Al terminar la formación de la competencia el aprendiz debe poder analizar y gestionar los requerimientos de las pymes dando solución con sistemas de información de acuerdo al conocimiento de las TIC. Esta competencia le permitirá que su formación sea enfocada a la solución de problemas administrativos.

CONOCIMIENTOS DE PROCESO
Aplicar tecnología disponible en el sistema de registro de información.
Identificar los requerimientos de ajuste a los sistemas de información.
Identificar las necesidades de información.
Operar sistemas de registro de producción, transmisión y almacenamiento, de información

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

   Durante el desarrollo de la competencia el aprendiz se rige por el reglamento del aprendiz Sena. Se recomienda que las actividades sean entregadas completas y dentro de la puntualidad del horario establecido. Para ello se encontrará la plataforma territorium y el WhatsApp se utilizará para envío de actividades. Para las dudas se utilizará las sesiones sincrónicas y el correo electrónico. El plagio es considerado una causal de mala conducta.

4. Proposiciones.

   Las actividades se desarrollarán semanalmente, iniciando el día sábado hasta el día viernes de la siguiente semana. En caso de existir un día festivo adherido al fin de semana, se tendrá en cuenta para el desarrollo de actividades. Se recomienda ser proactivo, participativo en las sesiones virtuales y desarrollar las actividades de acuerdo a los cronogramas establecidos y el cumplimiento de la asistencia.

   El plazo para entrega de actividades será el siguiente viernes después del fin de semana de haber colocado la actividad antes de las 11:55 p.m. Las actividades desarrolladas durante la competencia serán corregidas, dándoles a los aprendices las pautas para el mejoramiento del entregable final. Las actividades deben ser entregadas en la plataforma respectiva de acuerdo a los lineamientos dados. Las actividades deben ser enviadas al link en territorium que se haya creado para el contenido.

   Cada una de las actividades realizadas y presentadas en la plataforma se recomienda tener evidencia de haber subido la actividad, como de la misma actividad. Los invito a que una vez que suban las actividades en la plataforma o herramientas informáticas sean verificadas en su contenido. La suma de las actividades tendrá un total del 100% de los resultados de aprendizaje vistos.

CONCLUSIONES		
Se espera la participación activa de los aprendices en su proceso formativo, responsabilidad y cumplimiento en todas las actividades programadas.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	Luis Alberto Chaves Sabogal	Octubre 9 a Diciembre 12 2021
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades y temáticas propuestas.	Aprendices ficha 2278021	Octubre 9 a Diciembre 12 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1596 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia 220501046 y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395459 TGD desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LUIS ALBERTO CHAVES SABOGAL	193965333		X		SENA CGA / JFS	alb.cha@misena.edu.co	3104772884	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	YADIRIS BARON PERTUZ	1033767451			APRENDIZ		yadirisbaronpertuz@gmail.com	3102717220	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	RUTH ESPERANZA BERNAL SORZA	1024479306			APRENDIZ		sorzaruth@gmail.com	3144053157	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	ANDREA MILENA CASTELLANOS GARCIA	52872068			APRENDIZ		gaticaglam1308@hotmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	PASTORA BRIYIT CASTRO FERNANDEZ	1121210320			APRENDIZ		briyit.castro24@gmail.com	3229455161	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	PAOLA ANDREA CASTRO MENDEZ	1026257309			APRENDIZ		paocas18@hotmail.com	3104810978	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	FABIAN HENAO PALOMARES	1031127420			APRENDIZ		mailsteven1112@gmail.com	3112105584	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	LILIANA ANDREA MARTINEZ PAEZ	52454177			APRENDIZ		martinez.paez.liliana@gmail.com	3044622945	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	NATALY MAYORGA BECERRA	1000130293			APRENDIZ		mayorga1316310@hotmail.com	3203118336	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	ELVIS EDUARDO MEJIA BAQUERO	80238980			APRENDIZ		elvis_mb1981@outlook.es	3172800886	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1596 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia 220501046 sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395459 TGD a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	ISRAEL SEBASTIAN MIRA URREA	1022447598			APRENDIZ		sebastianmiraurrea@gmail.com	3124221979	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	JENNIFFER MORENO SANDOVAL	1018434518			APRENDIZ		jennims20@hotmail.com	6740988	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	NELSON JAVIER MUÑOZ JIMENEZ	80225778			APRENDIZ		kirche1979@hotmail.com	3107613262	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	NORYDA PAULA ORDUÑA MONTAÑA	1019021769			APRENDIZ		norypau24@gmail.com	3164254910	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	DEISSY ROSSANA RAMIREZ GOMEZ	52878339			APRENDIZ		deisyross@gmail.com	3144232327	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	ANGIE JULIETH RODRIGUEZ RONCANCIO	1024562309			APRENDIZ		angie.jurodri@gmail.com	3045488208	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	MARIA ANGELICA ROJAS CASTRO	1030521355			APRENDIZ		maria.rojas.ar22@gmail.com	3213184198	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	RUTH MIRYAN SALCEDO SILVA	52442379			APRENDIZ		miryan.salcedo.s@gmail.com	3192445086	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	LAURA GINNET SANCHEZ BUSTOS	1233502814			APRENDIZ		luceris47@gmail.com	3132409760	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	LEIDY PAOLA SANCHEZ TERREROS	1015433961			APRENDIZ		lepasate@gmail.com	3208822520	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1596 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia 220501046 sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395459 TGD a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	LEIDY MILENA SIERRA MONROY	53021170			APRENDIZ		lmsierram@hotmail.com	3115999157	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	JENNIFER ALEJANDRA SUAREZ MENDEZ	1015440085			APRENDIZ		suarezjenniferalejandra@gmail.com	3104818794	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	EDGAR DANIEL TORRES QUEVEDO	1030610308			APRENDIZ		danito-1320@hotmail.com	3069179	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	DANIELA ANDREA VELA BUSTOS	1012456249			APRENDIZ		davela05@misena.edu.co	3224615336	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
25	YOLANDA CECILIA VELASQUEZ RODRIGUEZ	52180216			APRENDIZ		yolandacvr74@gmail.com	3133248905	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
26	YECICA MARIA VIAFARA RODRIGUEZ	1010175976			APRENDIZ		jessicaviafara26@hotmail.com	9309298	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
27	ANGIE CENERITH VILLANUEVA JARAMILLO	1013661119			APRENDIZ		angievilla2730@gmail.com	3102660162	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
28	CARMEN MARIEN YEPES RINCON	1016002905			APRENDIZ		mary1309.2510@gmail.com	3014059267	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
29	BENIGNO ZARATE ESPITIA	1074486336			APRENDIZ		bzarate1989@hotmail.com	3143758244	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
30					APRENDIZ				SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1596

Acta de Presentación e Inducción a la Competencia

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de Octubre de 2021	**HORA INICIO:** 9:30	**HORA FIN:** 10:45
LUGAR Y/O ENLACE:	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.
2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.
3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.
4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia 220501046 y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395459 TGD a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

   Competencia:

   220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

   Los resultados de aprendizaje que aplican a este competencia son:

CODIGO	DENOMINACIÓN
563012	Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas.
563013	Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación
563014	Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.
563015	Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

   El aprendiz dominará la codificación de la estructura organizacional de archivos. También utilizará herramientas informáticas vistas durante la competencia aplicadas a la gestión documental de una organización. El producto final es un formato aplicado a la Tecnología de Gestión Documental.

   CONOCIMIENTOS DE PROCESO
   -Identificar equipos tic, tipos de software y servicios de internet.
   -Disponer equipos tic, tipos de software y servicios de internet.
   -Manejar computadores, periféricos, tabletas, equipos móviles y reproductores de medios electrónicos.
   -Aplicar funcionalidades de sistemas operativos.
   -Manejar procesador de texto, hoja de cálculo, software para presentaciones,
   -Utilizar motores de búsqueda, navegación, correo electrónico, transferencia de archivos, chat, listas de correos, blogs, wikis, foros web, spaces, grupos de noticias, telefonía ip, televisión ip, comprar en internet, e-learning, marketing digital, trabajo colaborativo, computación en la nube, redes sociales y videoconferencia por internet.
   -Manejar herramientas colaborativas en internet.
   -Valorar resultados obtenidos.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

   Durante el desarrollo de la competencia el aprendiz se rige por el reglamento del aprendiz Sena. Se recomienda que las actividades sean entregadas completas y dentro de la puntualidad del horario establecido. Para ello se encontrará la plataforma territorium y el WhatsApp se utilizará para envío de actividades. Para las dudas se utilizará las sesiones sincrónicas y el correo electrónico. El plagio es considerado una causal de mala conducta.

4. Proposiciones.

   Las actividades se desarrollarán semanalmente, iniciando el día sábado hasta el día viernes de la siguiente semana. En caso de existir un día festivo adherido al fin de semana, se tendrá en cuenta para el desarrollo de actividades. Se recomienda ser proactivo, participativo en las sesiones virtuales y desarrollar las actividades de acuerdo a los cronogramas establecidos y el cumplimiento de la asistencia.

   El plazo para entrega de actividades será el siguiente viernes después del fin de semana de haber colocado la actividad antes de las 11:55 p.m. Las actividades desarrolladas durante la competencia serán corregidas, dándoles a los aprendices las pautas para el mejoramiento del entregable final. Las actividades deben ser entregadas en la plataforma respectiva de acuerdo a los lineamientos dados. Las actividades deben ser enviadas al link en territorium que se haya creado para el contenido.

   Cada una de las actividades realizadas y presentadas en la plataforma se recomienda tener evidencia de haber subido la actividad, como de la misma actividad. Los invito a que una vez que suban las actividades en la plataforma o herramientas informáticas sean verificadas en su contenido. La suma de las actividades tendrá un total del 100% de los resultados de aprendizaje vistos.

CONCLUSIONES		
Se espera la participación activa de los aprendices en su proceso formativo, responsabilidad y cumplimiento en todas las actividades programadas.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	Luis Alberto Chaves Sabogal	Octubre 9 a Diciembre 12 2021
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades y temáticas propuestas.	Aprendices ficha 2395459	Octubre 9 a Diciembre 12 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2395459-461**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	**CÓDIGO:**	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LUIS ALBERTO CHAVES SABOGAL				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN			**CÓDIGO:**	220501046
FECHA INICIO:	9 DE OCTUBRE DE 2021	**FECHA FIN:**	12 DE DICIEMBRE DE 2021		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
		563012	Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas	100%
		563013	Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación	100%
		563014	Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos	
		563015	Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	Codificar la estructura organizacional	backup	Crear un video	encuesta de satisfacción	presentacion		UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: MES: SEMANA 1	DIA: MES: SEMANA 2	DIA: MES: SEMANA 3	DIA: MES: SEMANA 4	DIA: MES: SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. DESEMA. X PRODUC.	CONOC. X DESEMA. PRODUC.	CONOC. X DESEMA. PRODUC.	CONOC. DESEMA. X PRODUC.	CONOC. DESEMA. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	: Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales	: Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación	: Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), d	: Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales	: Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales	CUMPLE		
PORCENTAJE	50%	50%	30%	10%	10%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	38%	
1	CC	1026255272	ALDANA DUCUARA JUDY MARYERY			1	D	1	D			100	A			2%	
2	TI	1001051310	ARROYO SIERRA SANTIAGO			100	A	1	D	100	A					14%	
3	CC	1033767451	BARON PERTUZ YADIRIS	100	A	100	A	100	A							34%	
4	CC	1022336923	BEJARANO GUAYARA YENNY FERNANDA			100	A	100	A							25%	
5	CC	1024479306	BERNAL SORZA RUTH ESPERANZA	100	A	100	A	100	A	1	D					34%	
6	CC	52872068	CASTELLANOS GARCIA ANDREA MILENA	95	A	100	A					100	A			23%	
7	CC	80147133	CASTELLANOS QUIROS DIEGO ALEJANDRO			1	D	1	D							0%	
8	CC	1121210320	CASTRO FERNANDEZ PASTORA BRIYIT	100	A	100	A	100	A	1	D					34%	
9	CC	1026257309	CASTRO MENDEZ PAOLA ANDREA	100	A	100	A	100	A			100	A			36%	
10	CC	1015438626	CEPEDA VARGAS MARIA NATALIA			100	A	100	A	100	A					27%	
11	CC	1019094603	CRUZ GONZALEZ DORIS MILENA	0	D	0	D	0	D	0	D					0%	
12	CC	1063597095	DIAZ PAVAJEAU SANDRI LISETH			100	A	100	A	100	A					27%	
13	CC	1109419254	FRANCO BARRAGAN PAOLA ANDREA			100	A	100	A	1	D					25%	
14	CC	72291929	GOMEZ ESCORCIA EDSON ANTONIO			1	D	1	D	1	D					0%	
15	CC	53133573	GONZALEZ CAPERA MARITZA			100	A	100	A			100	A			27%	
16	CC	1031127420	HENAO PALOMARES FABIAN	100	A	100	A	100	A	100	A					36%	
17	CC	1023872174	HERNANDEZ PULIDO GREIS ANGELICA			100	A	100	A	95	A					27%	
18	CC	1090499994	HERNANDEZ RUBIO MARIA LAUDY			100	A	1	D	1	D	100	A			14%	
19	CC	1005821094	JIMENEZ REINA RAFAEL HUMBERTO									100	A			2%	
20	CC	1116869814	LEDESMA GUTIERREZ GISEL THALIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
21	CC	20363315	LUGO RODRIGUEZ HILDA MARIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
22	CC	1072653002	MACHADO ARIZA JENNY PAOLA			1	D	1	D							0%	
23	CC	52454177	MARTINEZ PAEZ LILIANA ANDREA	100	A	100	A	100	A							34%	
24	CC	1000130293	MAYORGA BECERRA NATALY	100	A	100	A	100	A							34%	
25	CC	80238980	MEJIA BAQUERO ELVIS EDUARDO	1	D	100	A	1	D							13%	
26	CC	1022447598	MIRA URREA ISRAEL SEBASTIAN	1	D	100	A	100	A							25%	
27	CC	51963138	MORENO CASTILLO MARIA AMPARO			100	A	100	A							25%	
28	CC	1018434518	MORENO SANDOVAL JENNIFFER	100	A	100	A	100	A	95	A	100	A			**37%**	
29	CC	80225778	MUÑOZ JIMENEZ NELSON JAVIER	95	A	100	A	100	A	100	A					**35%**	
30	CC	1006202830	OBANDO CONTRERAS CARMEN ELISA			1	D	1	D							**0%**	
31	CC	1019021769	ORDUÑA MONTAÑA NORYDA PAULA	1	D	1	D	1	D							**0%**	
32	CC	80774830	OSPINA CARDENAS OMAR STIVEN			100	A	100	A			100	A			**27%**	
33	CC	1006070218	OYOLA SOACHE INGRID DAYANA			100	A	1	D	100	A					**14%**	
34	CC	52867799	PAEZ MURCIA DIANA			100	A	100	A			100	A			**27%**	
35	CC	1013666369	PARRA BRAND AZLY KATERINE			100	A	100	A	95	A					**27%**	

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE							
: Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales	: Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación	: Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos	: Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), d	:	:	:	:
70%	50%	0%	30%	0%	0%	0%	0%
10,0	0,5	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0
10,0	50,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50,1	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
57,5	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,5	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0
50,1	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
60,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,1	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,1	0,5	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0
10,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
60,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
9,5	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10,1	50,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0
10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,5	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,5	50,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0
0,5	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
69,5	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
57,5	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,5	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0
0,5	0,5	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0
10,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10,0	50,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0
10,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
9,5	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2395459-461**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	**CÓDIGO:**	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LUIS ALBERTO CHAVES SABOGAL				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN			**CÓDIGO:**	220501046
FECHA INICIO:	9 DE OCTUBRE DE 2021	**FECHA FIN:**	12 DE DICIEMBRE DE 2021		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No. RAP		**CODIGO RESULTADO**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE**	**% ASIGNACIÓN**
		563012	Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas	100%
		563013	Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación	100%
		563014	Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos	
		563015	Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN			**EVIDENCIA N° 1**	**EVIDENCIA N° 2**	**EVIDENCIA N° 3**	**EVIDENCIA N° 4**	**EVIDENCIA N° 5**	**ESTRATEGIA PEDAGÓGICA**	**PRIMER CORTE**	
			Codificar la estructura organizacional	backup	Crear un video	encuesta de satisfacción	presentación		**UTILIZAR HERRAMIENTAS DE INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN**	**OBSERVACIONES**
FECHA RECOLECCIÓN			DIA: MES: SEMANA 1	DIA: MES: SEMANA 2	DIA: MES: SEMANA 3	DIA: MES: SEMANA 4	DIA: MES: SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA			CONOC. DESEMA. X PRODUC.	CONOC. X DESEMA. PRODUC.	CONOC. X DESEMA. PRODUC.	CONOC. DESEMA. X PRODUC.	CONOC. DESEMA. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN			P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE			: Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales	: Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación	: Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), d	: Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales	: Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales	**CUMPLE**		
PORCENTAJE			50%	50%	30%	10%	10%			
N°	**TIPO**	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**					**SI**	**NO**	**38%**	
1	CC	1000574997	PRIETO PUENTES ALEJANDRA		100 A	100 A	100 A				27%	
2	CC	52504446	QUINTERO SANTOS BIBIANA ANDREA		100 A	100 A	1 D				25%	
3	CC	53044430	RAMIREZ CALDERON LANDA YADIRA		100 A	1 D	95 A				14%	
4	CC	52878339	RAMIREZ GOMEZ DEISSY ROSSANA	95 A	100 A	100 A					33%	
5	CC	52995337	ROBAYO MONTAÑA CLAUDIA PATRICIA		100 A	1 D					13%	
6	CC	1024562309	RODRIGUEZ RONCANCIO ANGIE JULIETH	100 A	100 A	100 A					34%	
7	CC	1030687664	RODRIGUEZ RONCANCIO SHERID YUZELLY		100 A		95 A				14%	
8	CC	1030521355	ROJAS CASTRO MARIA ANGELICA	1 D	1 D	1 D					0%	
9	CC	1000114609	RUIZ CRUZ LEIDY YULIETH		100 A	100 A					25%	
10	CC	1030536030	RUIZ LOPEZ LILIANA		100 A	100 A	95 A	100 A			28%	
11	CC	52442379	SALCEDO SILVA RUTH MIRYAN	90 A	100 A	100 A					33%	
12	CC	1233502814	SANCHEZ BUSTOS LAURA GINNET	100 A	100 A	100 A	100 A				36%	
13	CC	1015433961	SANCHEZ TERREROS LEIDY PAOLA	90 A	100 A	1 D					21%	
14	CC	53021170	SIERRA MONROY LEIDY MILENA	100 A	100 A	100 A					34%	
15	CC	1129535458	SOLANO RODRIGUEZ CINDY MAIRY		100 A	100 A					25%	
16	CC	1015440085	SUAREZ MENDEZ JENNIFER ALEJANDRA	100 A	100 A	100 A					34%	
17	CC	1030610308	TORRES QUEVEDO EDGAR DANIEL	100 A	100 A	1 D	100 A				23%	
18	CC	1016036160	TRIANA HENAO YISETH KATERINE		95 A		1 D				12%	
19	CC	1012456249	VELA BUSTOS DANIELA ANDREA	90 A	100 A	100 A	100 A				35%	
20	CC	52180216	VELASQUEZ RODRIGUEZ YOLANDA CECILIA	95 A	100 A	100 A	95 A	100 A			37%	
21	CC	1010175976	VIAFARA RODRIGUEZ YECICA MARIA	90 A	100 A	1 D	95 A	100 A			24%	
22	CC	1013661119	VILLANUEVA JARAMILLO ANGIE CENERITH	95 A	100 A	100 A	95 A	100 A			37%	
23	CC	1016002905	YEPES RINCON CARMEN MARIEN	100 A	100 A	100 A	95 A	100 A			37%	
24	CC	1074486336	ZARATE ESPITIA BENIGNO	50 D	100 A	100 A	100 A				31%	
25											0%	
26											0%	
27											0%	
28											0%	
29											0%	
30											0%	
31											0%	
32											0%	
33											0%	
34											0%	
35											0%	

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE							
: Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales	**: Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación**	**: Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos**	**: Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), d**	**:**	**:**	**:**	**:**
70%	**50%**	**0%**	**30%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
10,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,1	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
9,5	50,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0
47,5	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	50,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
9,5	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,5	0,5	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
19,5	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
60,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	50,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
60,0	50,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0
0,1	47,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
55,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
67,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
64,5	50,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0
67,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
69,5	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
35,0	50,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2183924**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LUIS ALBERTO CHAVES SABOGAL				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA TIC (FASE III)			**CÓDIGO:**	210601012
FECHA INICIO:	9 DE OCTUBRE DE 2021	**FECHA FIN:**	12 DE DICIEMBRE DE 2021		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	A	de	90	a	100
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	A	de	90	a	100
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
46	RAP 46	21060101201	Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y los recursos tecnológicos de oficina disponibles	100%
42	RAP 42	21060101202	Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de información de la unidad administrativa y las políticas de la organización.	100%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	Conceptualización de bases de datos	foro - Seguridad de la información	Relación y diseño de tablas en B.D	Consultas en tablas de BD	Aplicación de funciones avanzadas en BD		APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 15 MES: 10 SEMANA 1	DIA: 22 MES: 10 SEMANA 2	DIA: 29 MES: 10 SEMANA 3	DIA: 5 MES: 11 SEMANA 4	DIA: 12 MES: 11 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DESEMP. PRODUC.	CONOC. DESEMP. X PRODUC.	CONOC. DESEMP. X PRODUC.	CONOC. DESEMP. PRODUC. X	CONOC. DESEMP. X PRODUC.			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C	CUMPLE		
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 42: Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de informaci	RAP 46: Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la un	RAP 42: Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de informaci	RAP 42: Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de informaci	RAP 46: Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la un			
PORCENTAJE	10%	25%	20%	20%	25%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	50%	
1	CC	1003428242	AMARIS LERMA PAOLA ANDREA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			50%	
2	CC	1000792342	AMAYA OSORIO YERALDINE XIMENA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			50%	
3	CC	1012390182	ASTROZ AVILA ALEX ORLANDO	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			50%	
4	CC	1023875039	CARDENAS MONTOYA JULIET ANDREA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			50%	
5	CC	1030582908	CASTAÑEDA GUTIERREZ LEYDI JOHANNA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			50%	
6	CC	1102875369	CHAVEZ CAMARGO LUISA FERNANDA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			50%	
7	CC	1033817054	CONDE ROCHA ANDREA DEL PILAR	1	D	1	D	1	D	1	D	1	D			1%	
8	CC	1022998325	CRUZ CARRILLO BRIYITH MAGALY	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			50%	
9	CC	1018451455	GARCIA NEVA KAREN JINETH	1	D	1	D	1	D	1	D	1	D			1%	
10	CC	1061223159	GEMBUEL TAO JOHN ANDERSON	100	A	1	D	100	A	98	A	100	A			37%	
11	CC	1013645482	GOMEZ LOSADA LUIS EDUARDO	1	D	1	D	1	D	1	D	1	D			1%	
12	CC	1019094153	GONZALEZ NOVA PAOLA ANDREA	1	D	1	D	1	D	1	D	1	D			1%	
13	CC	51941505	HERRERA CARRION DIANA INES	100	A	1	D	100	A	100	A	100	A			38%	
14	CC	1023018427	INFANTE CORTES DEYVI ALEJANDRO	100	A	1	D	100	A	100	A	100	A			38%	
15	TI	1006898359	JUSAYU PAZ CLAUDIA MILENA	1	D	1	D	1	D	1	D	1	D			1%	
16	CC	1001217764	LESMEZ CARO KAREN LISETH	100	A	100	A	90	A	98	A	100	A			49%	
17	CC	1022943080	LOZADA PEREZ DIANA CATERIN	1	D	100	A	100	A	98	A	100	A			45%	
18	CC	1233508541	MORALES RINCON ESTEFANY YESENIA	100	A	100	A	100	A	98	A	100	A			50%	
19	CC	1032409843	OCHOA CANO YULY ALEXANDRA	100	A	100	A	100	A	100	A	1	D			38%	
20	CC	1073692134	ORTIZ VICHES DORIS MARIA	1	D	1	D	1	D	1	D	1	D			1%	
21	CC	1073176673	PATIÑO BERNAL KAREN LILIANA	1	D	1	D	1	D	1	D	1	D			1%	
22	CC	1014275081	PEÑA RODRIGUEZ MARIA FERNANDA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			50%	
23	CC	1019049923	QUEVEDO MARIN FABIAN CAMILO	1	D	1	D	1	D	1	D	1	D			1%	
24	CC	79953622	RAMIREZ TAPIA LUIS ALFREDO	1	D	1	D	1	D	1	D	1	D			1%	
25	CC	1032474544	RODRIGUEZ BARRERA DIANA PAOLA	100	A	1	D	1	D	1	D	1	D			5%	
26	CC	1069748943	ROMERO SANCHEZ YULY VIVIANA	100	A	100	A	90	A	100	A	100	A			49%	
27	CC	1002406472	RUIZ CARREÑO LEIDY TATIANA	99	A	100	A	90	A	100	A	100	A			49%	
28	CC	1000326064	SIERRA HERNANDEZ JURLEDIS NATALIA	100	A	100	A	90	A	100	A	100	A			**49%**	
29	CC	1019010479	SOTO ORTIZ JHOANA PAOLA	100	A	100	A	90	A	100	A	100	A			**49%**	
30	CC	1052973144	TURIZO CORREA KETTY JULIETH	100	A	1	D	100	A	100	A	100	A			**38%**	
31	CC	1107057428	URQUIJO ROMERO DAVID ENRIQUE	1	D	1	D	1	D	1	D	1	D			**1%**	
32	CC	1070983105	VALBUENA CANO JULIANA	100	A	1	D	100	A	100	A	100	A			**38%**	
33	CC	1007273830	VARGAS RODRIGUEZ YESICA LORENA	95	A	100	A	1	D	100	A	1	D			**27%**	
34																**0%**	
35																**0%**	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE							
RAP 46: Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la un	RAP 42: Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de informaci	:	:	:	:	:	:
50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,5	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,5	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
25,3	49,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,5	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,5	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
25,3	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
25,3	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,5	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	47,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	39,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	49,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
25,3	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,5	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,5	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,5	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,5	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,5	10,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	47,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
25,3	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,5	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
25,3	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
25,3	29,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2277986**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LUIS ALBERTO CHAVES SABOGAL				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES			**CÓDIGO:**	210201016
FECHA INICIO:	9 DE OCTUBRE DE 2021	**FECHA FIN:**	12 DE DICIEMBRE DE 2021		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
92	RAP 92	229118	Presentar informes del sistema de gestión del talento humano, teniendo en cuenta el tipo de empresa, las normas técnicas y las políticas de la organización	100%
93	RAP 93	229119	Identificar necesidades y ajustes a los sistemas de información de las organizaciones, con base en la tecnología disponible y las políticas de la organización	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	Aplicar la estructura organizacional de archivos	Combinar correpondencia	Aplicar funciones de busqueda	Utilizar funciones condicionales y validación de datos	funciones básicas		PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECI	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 15 MES: 10 SEMANA 1	DIA: 22 MES: 10 SEMANA 2	DIA: 29 MES: 10 SEMANA 3	DIA: 5 MES: 11 SEMANA 4	DIA: 12 MES: 11 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. DESEM. PRODUC. X	CONOC. DESEM. PRODUC. X	CONOC. X DESEM. PRODUC. X	CONOC. DESEM. PRODUC. X	CONOC. DESEM. X PRODUC.			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 92: Presentar informes del sistema de gestión del talento humano, teniendo en cuenta	RAP 93: Identificar necesidades y ajustes a los sistemas de información de las organizac	RAP 93: Identificar necesidades y ajustes a los sistemas de información de las organizac	RAP 93: Identificar necesidades y ajustes a los sistemas de información de las organizac	RAP 93: Identificar necesidades y ajustes a los sistemas de información de las organizac	CUMPLE		
PORCENTAJE	10%	10%	10%	10%	10%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	25%	
1	CC	1116870690	BELLO LOPEZ LEINER ANDRES	95	A	95	A	100	A	95	A	100	A			24%	
2	CC	1022378700	BERNAL ORTIZ ERIKA PAOLA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
3	CC	1024508871	BONILLA RODRIGUEZ LUIS ALEJANDRO	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			25%	
4	CC	1015446100	BURBANO CERON LORENA ANDREA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			25%	
5	CC	1001173533	BUSTOS BERNAL CRISTIAN CAMILO	100	A	1	D	100	A	100	A					19%	
6	TI	1002708722	CASTILLO LEGUIZAMON ASTRID LUCIA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			25%	
7	CC	1022989870	CUESTA ZAMORA MICHELLE ANDREA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			25%	
8	CC	1049798122	DAZA LESMES CLAUDIA PATRICIA	100	A	100	A	100	A	100	A					22%	
9	CC	1012454099	FLOREZ AVILA ALEJANDRO	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			25%	
10	CC	1030647177	GALINDO LOPEZ JEIDY YORJANETH	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
11	CC	1024551136	GARCIA GUTIERREZ DANNY MARCELA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			25%	
12	CC	1000018874	GOMEZ CHAVES TATIANA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			25%	
13	CC	1024528339	GONZALEZ GAMBOA YENNI PAOLA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			25%	
14	CC	1032439454	LOAIZA POLOCHE KELI YOHANA	0	D	40	D	100	A	95	A	100	A			10%	
15	CC	1007677636	LOBATON CIFUENTES CRISTIAN ANDRES	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
16	TI	1033680054	MEJIA CUPITRA MARIA FERNANDA	100	A	80	D	100	A	95	A					21%	
17	CC	1000124881	MELO PEREZ JIREH NOEMI	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			25%	
18	CC	1038093293	MERCADO ROA LORENA	95	A	40	D	100	A	100	A	100	A			23%	
19	TI	1051472293	MONTAÑA CARDENAS YANIRA YULANDY	98	A	100	A	100	A	100	A	100	A			25%	
20	CC	1000831031	MORALES ESPITIA CAROL ANDREA	100	A	40	D	100	A	100	A	100	A			23%	
21	CC	1022399176	MUÑOZ LAVERDE KAREN LILIANA	100	A	100	A	98	A	100	A	100	A			25%	
22	CC	1003739892	OLMOS RUIZ YESSICA MARYOLY	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
23	CC	1007477614	QUIROGA MEDINA YANID	95	A	1	D	1	D	1	D	1	D			12%	
24	CC	1001342315	RODRIGUEZ BEJARANO ANGIE LIZETH	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			25%	
25	CC	1121215138	RODRIGUEZ MATAPI FERLEY	95	A	40	D	95	A	100	A	100	A			22%	
26	CC	1000380606	SARMIENTO NEIRA CAROL SOFIA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			25%	
27	CC	1007684097	VARGAS AROCA SAIRA SELENA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			25%	
28	CC	53120690	VARGAS BEDOYA LUISA FERNANDA	1	D	100	A	100	A	100	A	100	A			**13%**	
29																**0%**	
30																**0%**	
31																**0%**	
32																**0%**	
33																**0%**	
34																**0%**	
35																**0%**	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE							
RAP 92: Presentar informes del sistema de gestión del talento humano, teniendo en cuenta	RAP 93: Identificar necesidades y ajustes a los sistemas de información de las organizac	:	:	:	:	:	
10%	40%	0%	0%	0%	0%	0%	
9,5	39,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	20,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	33,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	27,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9,5	34,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9,8	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	34,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	39,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9,5	0,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9,5	33,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,1	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2278021**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LUIS ALBERTO CHAVES SABOGAL				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES			**CÓDIGO:**	210201016
FECHA INICIO:	9 DE OCTUBRE DE 2021	**FECHA FIN:**	12 DE DICIEMBRE DE 2021		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
92	RAP 92	229118	Presentar informes del sistema de gestión del talento humano, teniendo en cuenta el tipo de empresa, las normas técnicas y las políticas de la organización	100%
93	RAP 93	229119	Identificar necesidades y ajustes a los sistemas de información de las organizaciones, con base en la tecnología disponible y las políticas de la organización	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	Aplicar la estructura organizacional de archivos	Combinar correpondencia	Aplicar funciones de busqueda	Utilizar funciones condicionales y validación de datos	funciones básicas		PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECI	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 15 MES: 10 SEMANA 1	DIA: 22 MES: 10 SEMANA 2	DIA: 29 MES: 10 SEMANA 3	DIA: 5 MES: 11 SEMANA 4	DIA: 12 MES: 11 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. DESEM. PRODUC. X	CONOC. DESEM. PRODUC. X	CONOC. X DESEM. PRODUC. X	CONOC. DESEM. PRODUC. X	CONOC. DESEM. X PRODUC.			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 92: Presentar informes del sistema de gestión del talento humano, teniendo en cuenta	RAP 93: Identificar necesidades y ajustes a los sistemas de información de las organizac	RAP 93: Identificar necesidades y ajustes a los sistemas de información de las organizac	RAP 93: Identificar necesidades y ajustes a los sistemas de información de las organizac	RAP 93: Identificar necesidades y ajustes a los sistemas de información de las organizac	CUMPLE		
PORCENTAJE	10%	10%	10%	10%	10%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	25%	
1	CC	1001043902	ANGARITA RAQUIRA SINDY KATHERINE	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			25%	
2	TI	1121821173	ARANGO MORALES LAURA SOFIA	70	D	60	D	90	A	100	A	100	A			20%	
3	TI	1012317236	BUITRAGO ARIZA EVELYNG	50	D	40	D	90	A	95	A	100	A			16%	
4	CC	1013669881	CASTAÑEDA PARRA ROGUAN ALEXIS	1	D	20	D	1	D	95	A	100	A			7%	
5	CC	53102684	CONTRERAS FORERO AURA MARIA	90	A	100	A	100	A	1	D					18%	
6	CC	52470760	FRAILE OSPINA ROSA SMITH	90	A	80	D	1	D	95	A	100	A			20%	
7	CC	1000506242	FUENTES PARRA SAMANTHA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			25%	
8	CC	1012428259	GONZALEZ TAPIAS YINETH CAROLINA	95	A	100	A	90	A	100	A					21%	
9	CC	1019050529	GUZMAN RODRIGUEZ ANGELA MARGOTH	100	A	100	A	100	A	100	A					22%	
10	CC	1012388108	INFANTE MUNEVAR YULY PAOLA	100	A	100	A	1	D	1	D					16%	
11	TI	1066600855	LEDESMA CORDERO GREICI DANIELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
12	CC	1000620289	LOPEZ ANGEL ANDERSON FELIPE	90	A	100	A	98	A	100	A					21%	
13	CC	1030552520	MARTINEZ AVILA INGRID YAJAIRA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
14	CC	1051831271	MEJIA REALES MARYURIS LEYIN	100	A	100	A	80	D	100	A	100	A			24%	
15	CC	80058193	ORTIZ ORTIZ HELADIO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
16	CC	1007300958	OSPINA RIVERA LUIS EDUARDO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
17	CC	1003740214	PABON ROMERO YUDY ALEXANDRA	95	A	100	A	95	A	100	A	100	A			24%	
18	TI	95050906672	PAEZ CASTRO SANDRA MILENA PAEZ CASTRO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
19	TI	1044421151	PEREZ RODRIGUEZ FABIANA	95	A	95	A	1	D	100	A	100	A			21%	
20	CC	1010061878	PULIDO SIERRA MARIA PAULA	98	A	100	A	100	A	95	A	100	A			25%	
21	CC	1030683623	QUIJANO VILLARREAL JUAN SEBASTIAN	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
22	CC	53036583	RAMIREZ OLARTE YULI VIVIANA	1	D	20	D	1	D	93	A					4%	
23	CC	1004037472	RIOS LOZANO LINA LISBETH	98	A	100	A	100	A	95	A	100	A			25%	
24	CC	52831775	RODRIGUEZ OROZCO SANDRA LORENA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
25	CC	1000519048	RUIZ SANCHEZ LEIDY BEYANNIT	90	A	60	D	60	D	1	D	100	A			18%	
26	CC	1012404939	SORACA RODRIGUEZ KIMBERLY	95	A	100	A	100	A	100	A	100	A			24%	
27	TI	1005933142	SOTELO GONGORA ALEXANDRA	95	A	100	A	95	A	100	A					21%	
28	CC	80012863	WILLAMS CRUZ JOSE LUIS	1	D	100	A	95	A	100	A					9%	
29																0%	
30																0%	
31																0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE							
RAP 92: Presentar informes del sistema de gestión del talento humano, teniendo en cuenta	RAP 93: Identificar necesidades y ajustes a los sistemas de información de las organizac	:	:	:	:	:	
10%	40%	0%	0%	0%	0%	0%	
10,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
7,0	35,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
5,0	32,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,1	21,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9,0	20,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9,0	27,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9,5	29,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	10,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9,0	29,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10,0	38,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9,5	39,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9,5	29,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9,8	39,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,1	11,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9,8	39,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9,0	22,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9,5	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9,5	29,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,1	29,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	